

Limoges, le 12 octobre 2021

la Rectrice de l'académie de Limoges

à

DEC

Référence n° DEC / AE 2022

Affaire suivie par :

- Sebastien.naudy@ac-limoges.fr
05 55 11 41 35
- geraldine.cavaliere@ac-limoges.fr
05 55 11 41 37
- myriam.boulesteix@ac-limoges.fr
05 55 11 41 08

13 rue François Chénieux
CS 23124
87031 Limoges cedex 1

Mesdames et Messieurs
les Chefs d'établissements publics et
privés
les Directeurs de Centres de Formation
d'Apprentis
les Directeurs d'écoles et centres de
formation privés
Mesdames et Monsieur les médecins
désignés par la CDAPH
(Pour attribution)

Objet : Aménagement des examens pour les candidats présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant - Session 2022

Réf:

- *Articles L114 et suivants, L146-10 et suivants, L241-10 et suivants et R241-24 et suivants du code de l'action sociale et des familles;*
- *Articles L112-4, D351-27 et suivants et D613-26 et suivants du code de l'éducation;*
- *Décret n°2020-1523 du 4 décembre 2020;*
- *Circulaire MENE2034197C du 8 décembre 2020 relative à l'organisation de la procédure et aménagement des épreuves d'examen et concours pour les candidats en situation de handicap.*

En application de l'article L112-4 du code de l'éducation, des aménagements aux conditions de passation des épreuves orales, écrites et pratiques ou de contrôle continu des examens peuvent être mis en place pour les candidats présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant, afin de garantir l'égalité des chances entre les candidats.

La présente circulaire précise la procédure applicable à la session 2022 des examens. Elle complète la circulaire ministérielle, citée en référence, qui précise les principes régissant les aménagements et les types d'aménagements autorisés par la réglementation.

La procédure de demande est différente, selon que le candidat bénéficie ou non d'aménagements durant sa scolarité.

La demande d'aménagements est réalisée l'année précédant l'inscription à l'examen

(année N-1):

- En classe de 4ème, pour les candidats au Diplôme National du Brevet (DNB) ou au Certificat de Formation Générale (CFG)
- En classe de seconde pour les candidats aux Baccalauréat général, technologique ou professionnel (Bac GT, Bac Pro)

La demande d'aménagements est réalisée l'année de l'inscription à l'examen (année N):

- Pour les autres examens (CAP, MC, BP, BTS, DNMADE, DTS, DSAA, DCG, DSCG ...).

Pour tous les examens, les candidats dont la situation de handicap est constatée lors de l'année de l'examen ou qui ont connu une aggravation de leur situation ou qui sont concernés par une limitation

temporaire d'activité effectuent leur demande d'aménagements l'année de l'inscription à l'examen.

Contrôle continu du BGT:

Les travaux organisés pour évaluer les résultats des élèves du contrôle continu doivent prendre en compte les adaptations et aménagements définis dans les PAP, PAI, PPS validés.

En parallèle, il convient de réaliser une demande d'aménagements d'épreuves pour les épreuves ponctuelles.

Les demandes sont à effectuer à l'aide des formulaires joints au mail ou téléchargeables sur le site de l'académie

<https://www.ac-limoges.fr/examens-informations-generales-et-pratiques-121944#summary-item-0>.

- Le **candidat majeur ou les représentants légaux** remplissent la colonne de gauche
- **l'équipe pédagogique** (organisme de formation) remplit **OBLIGATOIREMENT** la deuxième colonne en cohérence avec les aménagements effectivement mis en place au cours de l'année.

A- PROCEDURE SIMPLIFIEE: si le candidat bénéficie d'aménagements durant sa scolarité

Sont concernés les candidats disposant:

- d'un Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP) signé par un médecin de l'Education nationale;
- d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) signé par un médecin de l'Education nationale;
- d'un Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) établi par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

Un GEVA-Sco seul ne permet pas de bénéficier de la procédure simplifiée.

NB: Si les aménagements demandés par le candidat ne sont pas en cohérence avec ceux prévus par le plan ou projet ou si un temps supplémentaire supérieur au tiers temps est demandé, la demande relève de la procédure complète (voir point B ci-après).

1. Le candidat remplit sa demande d'aménagement à l'aide du formulaire correspondant à l'examen présenté. Une copie du PAP, PAI ou PPS est jointe au formulaire.
 - a. Pour les PAP: l'avis apporté par le médecin Education nationale (fiche besoins spécifiques) devra être joint à la grille d'aménagements remplie par l'établissement.
 - b. Pour les PPS: la dernière notification de la MDPH devra être jointe.
2. Ces documents sont remis au chef d'établissement.
3. L'équipe pédagogique émet un avis sur les aménagements demandés au regard des besoins constatés sur le temps scolaire et conformément aux attendus de chaque épreuves, et ce dans la colonne spécifique.
4. Le formulaire et la copie du PPS (avec la notification de la MDPH et éventuellement le Gevasco), du PAP (avec l'avis apporté par le médecin), du PAI sont ensuite transmis, par courrier, à la division des examens et concours du rectorat. La décision est prise par la Rectrice et transmise au candidat.

B- PROCEDURE COMPLETE: si le candidat ne bénéficie pas d'aménagements durant sa scolarité ou est inscrit en établissement hors contrat, au CNED, en GRETA, en CFA ou est un candidat individuel (candidat libre):

Sont concernés également les candidats disposant d'un PAP, PAI, PPS mais qui demandent des aménagements qui ne sont pas en cohérence avec ceux prévus par le plan ou projet ou qui sollicitent un temps supplémentaire supérieur au tiers-temps.

Les demandes relevant de la procédure complète doivent être instruites par un des médecins désignés par la CDAPH.

1. Le candidat remplit sa demande d'aménagement à l'aide du formulaire correspondant à l'examen présenté.
2. L'équipe pédagogique émet un avis sur les aménagements demandés au regard des besoins constatés sur le temps scolaire et conformément aux attendus de chaque épreuves, et ce dans la colonne spécifique.
3. Tous les documents médicaux ou non, les plus pertinents, qui peuvent venir appuyer la demande d'aménagement, sont à remettre, **sous pli confidentiel**, à votre chef d'établissement qui se chargera de transmettre au médecin désigné de la CDAPH (décisions MDPH, GEVA-Sco, bilans orthophoniques...)

	CANDIDATS SCOLARISES		CANDIDATS INDIVIDUELS OU INSCRITS DANS UN CENTRE DE FORMATION A DISTANCE (CNED...)
	EN ETABLISSEMENT PUBLIC ET PRIVES SOUS CONTRAT	EN ETABLISSEMENT PRIVES HORS CONTRAT, GRETA OU EN CFA	
Où envoyer le dossier complété?	<p>À son chef d'établissement qui le transmet au médecin conseiller technique départemental (DSDEN) sous pli cacheté.</p> <p>Pour les établissements agricoles: faire remplir le dossier par le médecin traitant ou le médecin du travail.</p>	<p>À son chef d'établissement qui transmette:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dpt 19: MDPH de la Corrèze, (1) - Dpt 23: MDPH de la Creuse, (2) - Dpt 87: MDPH de la Haute Vienne (3) 	<p>À envoyer directement:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dpt 19: MDPH de la Corrèze, (1) - Dpt 23: MDPH de la Creuse, (2) - Dpt 87: MDPH de la Haute Vienne (3)
<p>Pour les candidats aux examens du supérieur (BTS, DNMADE, DTS, DSAA, DCG, DSCG), les dossiers sont à transmettre au Docteur Sagot Laurence – 7 Rue de Liège – 87000 Limoges</p>			
<p>Une copie de la première page du dossier doit être adressée au rectorat - DEC – Bureau de l'examen présenté (DEC1: BAC G&T / BTS; DEC 4: Examens professionnels; DEC 5: DNB) – 13 Rue François Chénieux – 87031 LIMOGES CEDEX</p>			
Qui prend la décision?	<p>Le médecin désigné par la CDAPH étudie votre dossier et donne un avis en cohérence avec les conditions de déroulement de votre scolarité et en conformité avec la réglementation.</p> <p>La décision d'accorder ou non un aménagement d'épreuve est de la compétence de la rectrice.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En cas d'accord, la décision vous sera transmise sous couvert du chef d'établissement ou directement à l'adresse postale si candidat individuel ou inscrit dans un centre de formation à distance. - En cas de refus ou d'accord partiel, la décision sera envoyée directement à votre domicile. 		

(1): MDPH de la Corrèze, Dr. PASCAL, Rue du Docteur Ramon, ZI Espace Cueilie, 19000 TULLE / (2): MDPH de la Creuse, Dr VIENNOIS, 2 bis avenue de la république, 23000 GUERET / (3): MDPH de la Haute-Vienne, Dr PRADINES, 8 place des carmes, 87031 LIMOGES CEDEX

C- CALENDRIER

L'article D351-28 du code de l'éducation prévoit que la demande soit transmise au rectorat (procédure simplifiée) ou au médecin désigné par la CDAPH (procédure complète) avant la date de clôture des inscriptions à l'examen présenté.

Passées les dates de clôture des inscriptions aux examens, seules seront étudiées les demandes relevant de handicaps ou de troubles de santé invalidant nouvellement apparus. **Les autres demandes seront rejetées pour tardiveté.**

D- INSTRUCTION DE LA DEMANDE

J'attire votre attention sur la nécessité de transmettre un dossier complet pour une première demande ou une demande modificative afin d'éviter tout retard dans la prise en charge de la demande.

Le médecin désigné par la CDAPH émet dans les meilleurs délais un avis qu'il transmet à la Division des Examens et Concours (DEC).

En l'absence de pièces justificatives récentes, notamment médicales et paramédicales, le médecin désigné par la CDAPH sera dans l'incapacité d'évaluer la situation du candidat et de rendre un avis médical sur les besoins d'aménagement liés au handicap.

E- NOTIFICATION DES DECISIONS

Je vous rappelle que les dispenses d'enseignements qui ont pu être accordées par la rectrice pour les élèves relevant d'un PPS ne créent pas de droit à bénéficier d'une dispense des épreuves d'examens et concours correspondantes.

Ainsi, au vu de l'avis du médecin désigné par la CDAPH et des contraintes liées à l'examen, la rectrice décide des aménagements accordés et notifie sa décision au candidat. La décision est transmise:

- En cas d'accord total, au candidat sous couvert du chef d'établissement,
- En cas de refus ou d'accord partiel, directement au domicile du candidat (avec copie à l'établissement d'origine).

En cas de refus ou d'accord partiel, les voies et délais de recours sont indiqués. Dans le cadre d'un recours, le candidat est invité à transmettre toutes pièces justificatives complémentaires, pièces nécessaires pour permettre un réexamen de la demande (les bilans, certificats médicaux sont transmis sous pli confidentiel).

En cas d'incapacités ou de déficiences survenues en cours d'année scolaire, le candidat devra immédiatement faire parvenir – sous couvert du chef d'établissement pour les candidats scolaires - le dossier complet au médecin désigné par la CDAPH et informer parallèlement la Division des Examens et Concours.

Pour les demandes tardives, eu égard à l'organisation des examens, si le candidat se trouve dans l'incapacité de passer les épreuves, il devra faire une demande d'inscription à la session de remplacement, si celle-ci est prévue par le règlement de l'examen présenté.

Je vous remercie de votre aide et de l'intérêt que vous accorderez à ce dispositif.

Pour la Rectrice et par délégation
Le secrétaire général d'Académie

Jean GUARDIET